

# Curriculum Vitae

---

## Personalia

---

Naam:  
Adres:  
Postcode en woonplaats:  
Telefoon:  
E-mail:  
Geboortedatum:  
Nationaliteit:  
Rijbewijs:



## Profiel

---

Ik ben een hardwerkende, dynamische, enthousiaste vrouw die zelfstandig is, goede prestaties wil leveren en er voor zorgt dat alles gesmeerd loopt. Mijn persoonlijke kwaliteiten zijn onder andere accuratesse, behulpzaam en gedrevenheid. Ik ben representatief, flexibel en stressbestendig, voel me thuis in het ondersteunen van de directie / het bestuur en/of in leidinggeven aan medewerkers en begeleiden. Regelen en organiseren zit mij in het bloed. Een netwerk opbouwen en onderhouden is mij wel toevertrouwd. Kortom, een duizendpoot met heel veel ervaring.

## Werkervaring

---

### Vrijwilligerswerk

2016 – heden

#### StadsTuinderij

Winkelmedewerker en Activiteitenbegeleider

2015 – heden

#### Alpha medewerker

Hoofd kok, inkoop, summiere boekhouding

2013 – heden

#### Alegria

Artiesten begeleiden, werkboek maken

2005 – heden

Stafmedewerker vrijwilligers projecten, vrijwilligers aansturen

#### Pastorie Binnenstad

Lesgeven aan communicantjes en bij de KinderWoordDienst  
Alle bijkomend Administratieve werkzaamheden

---

Oktober 2019 – december 2019

#### Stichting Natuurmuseum Brabant (via Gemeente)

Publieksservice

- Receptioniste
- Kassa, verkoop entreekaartjes en verkoop winkelartikelen
- Backoffice, reserveringen rondleidingen en groepen, ruimtes
- Post en mail bijhouden en beantwoorden
- Verantwoordelijk voor alle voorkomende werkzaamheden

November 2018 – februari 2019

#### Stardust Restaurants (via Gemeente)

Keukenhulp / Kok

- Mise en place
- Inkoop
- Bakken en koken
- Borden opmaken

Juni 2016 – december 2016

### **Indicia, Tilburg (via Meesterbeurs)**

Secretaresse / Receptioniste

- Agenda beheer van diverse directeuren
- Post en mail bijhouden en beantwoorden
- HR werkzaamheden
- Diverse reserveringen, o.a. hotels, vluchten, restaurants
- Inkoop o.a. lunch 150 personen, kantoorartikelen
- Summiere boekhouding, contante betalingen
- Verantwoordelijk voor alle voorkomende werkzaamheden

Januari 2013 - juli 2015

### **In De Boomtak**

**(Midden- grootwijkcentrum)**

Coördinator

- Professionaliseren van het bedrijf
- Ondersteuning bestuur
- Post en mail beantwoorden
- HR werkzaamheden o.a. dossiers maken
- Dag, week en maandplanning personeel maken
- Begeleiden 40 vrijwilligers en stagiaires en taakstrafwerkers
- Activiteiten management o.a. ruimtes verhuren en aanpassen
- Inkoop o.a. drank, voedsel, bingo artikelen
- Summiere boekhouding
- Verantwoordelijk voor alle voorkomende werkzaamheden
  - o.a. bardiensten

Augustus 2010 – januari 2013

### **PortAgora**

**(Goede doelen stichting, kringloopwarenhuis, 50 vrijwilligers)**

Officemanager

- Professionaliseren van het bedrijf
- Ondersteunen bestuur en directie
- HR werkzaamheden o.a. dossiers maken en plannings
- Leiding geven aan stagiaires en kantoorpersoneel
- Verantwoordelijk voor alle voorkomende werkzaamheden

September 2002 - heden

### **Diverse**

Diverse: Stafmedewerker, Coördinator, P.R. functionaris

- Leiding geven
- Professionaliseren
- Social Media

1981 – 2002

### **OTTO B.V.**

Diverse: Assistent P.R., Secretaresse, Assistent manager

- Assisteren
- Ondersteunen

## Opleidingen

---

|      |   |
|------|---|
| 1989 | <b>Middenstand</b><br>Rooi Pannen, Tilburg          |
| 1991 | <b>Management</b><br>Rooi Pannen, Tilburg           |
| 1980 | <b>Hostess / Manequine / Fotomodel</b><br>Amsterdam |
| 1979 | <b>MAVO</b><br>Angela, Tilburg                      |

## Cursussen

---

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 1996 | <b>Receptioniste</b>         |
| 1986 | <b>Rijbewijs</b>             |
| 1976 | <b>10 vingers blindtypen</b> |

## Talen en Systeemkennis

---

|                                     |                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Nederlands                          | Moedertaal                        |
| Engels, Duits                       | Mondeling goed, schriftelijk goed |
| Word, Excel, Power Point, Publisher | Goed                              |
| Website, Facebook, LinkedIn         | Goed                              |